

Informe de Actividades Julio 2021

Guatemala 30 de julio de 2021 ✓

Licda.
Maria Eugenia de León Quiñonez
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-386-2021-029 ✓
2. Nombre: Anita Rosa Mas Canek ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la construcción del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de julio de 2021, se apoyó en el seguimiento de los cursos estructurados en el Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
2	Apoyo en el diseño del contenido de los cursos de capacitación y su programación.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de julio de 2021, se apoyó en la actualización del contenido de los cursos Marco Conceptual y Jurídico de la SAN y Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como de su programación en la plataforma interna de la Secretaría.
3	Apoyo en la evaluación de la capacitación.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de julio de 2021, se apoyó en la evaluación de los cursos Marco Conceptual y Jurídico de la SAN y Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, impartido durante el presente mes.
4	Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de julio de 2021, se apoyó en la coordinación e inscripción del curso Conocimientos Básicos de Administración Pública para el personal 011, 021, 022, impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública.• Durante el mes de julio de 2021, se apoyó en la socialización del curso de Redacción, impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública.
5	Apoyo en el diseño, elaboración de instrumentos técnicos e implementación de inducción para el recurso humano de primer ingreso en la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de julio de 2021, se apoyó en la actualización e implementación de la inducción al personal de primer ingreso de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
6	Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de julio de 2021, se apoyó en el envío de cumpleaños del mes de julio de la Secretaría.• Durante el mes de julio de 2021, se apoyó en el seguimiento correspondiente a la evaluación de competencia

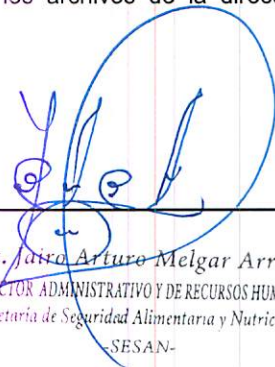
		<p>enviado al personal de Oficinas Centrales de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de julio de 2021, se apoyó la coordinación e implementación de las Pausas Activas, realizadas cada viernes en oficinas centrales.• Durante el mes de julio de 2021, se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.
--	--	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f) 
DPI 1776 32372 1701

f) 
Lcda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz
Subsecretaría Administrativa
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) 
Lic. Jairo Arturo Melgar Arriola
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____